

放課後等デイサービス大けやき 重要事項説明書

あなたに対する放課後等デイサービス提供開始にあたり、山形県指定障害児通所支援サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（以下「条例」という）に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次のとおりです。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 東根福祉会
所 在 地	山形県東根市本丸南1丁目10番16号
電 話 番 号	0237-43-6980
代 表 者 氏 名	理事長 大沼 天
設 立 年 月	平成2年4月1日

2. ご利用事業所

事業所の種類	指定放課後等デイサービス 平成30年5月23日指定
事業所の名称 (事業所番号)	放課後等デイサービス大けやき (0652200072)
事業所の所在地	山形県東根市神町中央一丁目3番48号プラザ神町111号室
連 絡 先	電話番号 0237-53-0298 ファックス 0237-53-0297
管理者	武田 温子
児童発達支援管理責任者	武田 温子
通常サービスの実施 地域	東根市、村山市、天童市、河北町
利 用 定 員	10名
開 設 年 月	平成30年6月1日

3. サービスの目的・運営方針

目 的	子どもの基本的な権利に基づき、障がいを持った児童に対し、放課後や学校休業日等に、生活能力及び集団適応能力の向上など自立に向け、個々の児童の発達状況や環境に応じて適切に支援することを目的とします。
運営方針	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正且つきめ細かな指定放課後等デイサービスを提供します。
主たる対象児	知的障がい児、発達障がい児

4. サービスに係る事業所・設備等の概要

(1) 施 設

建物	建物構造	鉄骨造陸屋根 5階建共同住宅のうち 1階の一部
	占有面積	110.74㎡

(2) 主な設備

事業所設備の種類		備 考
指導訓練室	1 室	冷暖房機、テーブル、テレビ
相談室	1 室	応接セット
トイレ	2 室	
洗面所	1 室	
火災報知器	1 台	
高機能空気清浄機	2 台	エアドッグ

5. サービス提供職員

(1) 配置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
1. 管理者	1 名		1 名			1 名	児発管兼務
2. 児童発達支援管理責任者	1 名		1 名			1 名	管理者兼務
3. 児童指導員	3 名	2 名		1 名		2.5 名	
4. 保育士	5 名	3 名		2 名		4.2 名	

(2) 主な職種の職務内容と勤務体系

職 種	職務内容	勤務体系
1. 管理者	・ 事業所全般の管理運営	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 中番(9:00~18:00) 遅番(9:30~18:30)
2. 児童発達支援管理責任者	・ 個別支援計画の作成及び評価 ・ 放課後等デイサービス給付費手続き ・ 療育活動等支援及び生活支援、指導	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 中番(9:00~18:00) 遅番(9:30~18:30)
3. 児童指導員	・ 個別支援計画に基づいた、日常生活全般の支援、指導 ・ 利用児童の健康管理 ・ 各種行事の計画実施	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 中番(9:00~18:00) 遅番(9:30~18:30)
4. 保育士	・ 個別支援計画に基づいた、日常生活全般の支援、指導 ・ 利用児童の健康管理 ・ 各種行事の計画実施	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 中番(9:00~18:00) 遅番(9:30~18:30)

(1) 営業日及び営業時間等

事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとします。

- ① 営業日及びサービス提供日は月曜日から金曜日とします。ただし、次に定める日を除きます。
 - ・ 祝祭日
 - ・ 年末年始（12月30日～12月31日、1月1日～1月3日）
 - ・ その他管理者が特に必要と認めた日
- ② 営業時間
平 日(学校日)： 午前9時30分から午後5時30分まで
学校休業日： 午前9時30分から午後5時30分まで
- ③ サービス提供時間
平 日(学校日)： 午後1時30分から午後5時30分まで
学校休業日： 午前9時30分から午後5時30分まで

(2) 放課後等デイサービス給付費対象のサービス内容

サービスの内容については、「個別支援計画」に基づき、5領域「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」及びインクルージョンの観点を踏まえた総合的な支援を個々に応じて提供いたします。

サービスの種類	サービスの内容
日常生活訓練	日常動作訓練：利用児童それぞれの能力に応じて、個々の尊厳とプライバシーに配慮した適切な生活訓練を行います。 遊びを通じた療育活動：様々な遊びを通じ、創造力を育成します。 運動活動：散歩・体操、音楽遊び等を通じ、健康及び情緒面のケアを行います。 学習活動：学校の宿題や教材を通じ、学習への意識付けを行います。 調理活動：昼食作り、おやつ作りを通じ、食育に関する支援を行います。
集団生活適応訓練	コミュニケーション：利用児童それぞれの能力に応じて、様々な手法により意思を伝えることができるよう支援を行います。 各種体験活動：買い物体験、社会資源を利用した地域の活動への参加、各種屋内外体験を行います。
創作的活動	絵画、書道、工作、おやつ作り等の活動
健康状態の確認	日常生活上必要な健康状態の確認を行います。また、必要に応じて、医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援、および相談を行います。
関係機関との連携 情報提供	社会参加を図る一環として、個別的な説明を含め、そのための有益で必要な情報を利用児及びその家族へ提供します。
送 迎	利用児及びその家族が希望し、営業時間内の利用につき、可能な場合、自宅、学校等の送迎を行います。
延長支援	計画的な支援時間を超えた前後の時間帯に預かりニーズ対応した延長支援を行います。基準に沿った職員配置を行います。
相談及び援助	利用児及びその家族が希望する生活や利用児童の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。

(3) 放課後等デイサービス給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容	金額
昼食代	昼食の材料費又は弁当代を負担して頂きます。	実費
おやつ代	おやつ提供時の食材費等を負担して頂きます。	実費
教材費、創作活動、余暇活動、行事参加費等	教材学習、創作活動、余暇活動、行事参加等を行なううえでかかる費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用を頂きます。	実費
日常生活上必要となる諸経費	利用児の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに関わる費用を頂きます。	実費

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。本事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者の同意をいただきます。なお「個別支援計画」の写しは保護者に交付いたします。

7. 利用料金

(1) 放課後等デイサービス給付費対象サービス内容の料金

放課後等デイサービス給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）のうち利用者負担額以外が放課後等デイサービス給付費の給付対象となります。事業者が放課後等デイサービス給付費等の給付を市町村から直接受け取る（法定代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の利用者負担額（応能負担額）を事業者にお支払いいただきます。また、利用者負担に関する月額上限額については、障害サービス受給者証に記載されております。

(2) 法定代理受領を行わない放課後等デイサービスを提供した際は、前項に規定する費用のほか、保護者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとします。この場合、その提供した指定放課後等デイサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を保護者に対して交付します。

(3) 放課後等デイサービス給付費基準額（定員10人以下）

支援時間区分1（30分以上1時間30分以下）	574単位/日
支援時間区分2（1時間30分超え3時間以下）	609単位/日
支援時間区分3（3時間超え5時間以下）学校休業日のみ	666単位/日

*加算については別表①を参照ください。

(4) 放課後等デイサービス給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. 営業時間等及びサービス提供の内容（3）放課後等デイサービス給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

(5) サービス利用の取り消し料金

昼食、おやつについて、サービス利用当日の午前9時までに申出のない場合は、キャンセル料を頂く場合がございます。

・昼食、おやつの食材費キャンセル料	実費
-------------------	----

(6) 利用料金のお支払方法

前記(1)から(5)の料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月の15日まで請求書をお渡しし26日に、ご指定の口座から引き落としさせていただきます。なお、手数料は当事業所で負担いたします。

8. 当事業所ご利用の際にご留意いただく事項

日常生活	<ul style="list-style-type: none">・管理者が定める日課表に基づいて規律ある生活をお願いします。・他人に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努力してください。・身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めてください。・サービス利用当日に体調不良等で予定されたサービスの実施ができない場合は、保護者の同意を得て、サービス内容の変更等の措置を講ずるものとします。また、欠席の際は必ずご連絡下さい。
設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none">・事業所内の設備、器具は本来の用法にしたがって丁寧にご利用ください。利用方法等については職員の指示を守ってください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。・ロッカー及び下駄箱につきましては指定された場所をご利用ください。
火災防止	<ul style="list-style-type: none">・発火のある物品は、施設内に持ち込まないでください。・火災防止上危険を感じたときは、直ちに職員に通報してください。
送迎車の利用	<ul style="list-style-type: none">・シートベルトの着用をお願いします。・乗車された際は運転手の指示に従ってください。・車内に児童の所在の見落としを防止する装置を備え、降車時確認します。

9. 緊急時の対応

サービス提供中に利用児童の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関或いは協力病院に連絡し、適切な措置を講ずるとともに家族等に報告します。

利用児童のかかりつけ医療機関	医療機関名： 診療科： 主治医： 所在地： 電話番号：
緊急連絡先①	住所： 電話番号： 氏名： 続柄：
緊急連絡先②	住所： 電話番号： 氏名： 続柄：

10. 協力医療機関

医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医：高橋則好 診療科：宮崎外科胃腸科クリニック ・協力医療機関 北村山公立病院 院 長：鎌塚栄一郎 電話番号：42-2111 診療科：内科・神経内科・外科・泌尿器科・その他 住 所：東根市温泉町二丁目15番1号 ・利用児童が、専門医師などの診断・治療を要することになった場合には、各自、医療機関において受診・治療を受けることができます。
------	---

11. 非常災害時の対策

非常時の対応	・別途に定める、消防計画書により対応いたします。
平時の訓練	・別途に定める、消防計画書に則り、年2回、避難・防災訓練を、利用児の方も参加して実施します。
防 災 設 備	<ul style="list-style-type: none"> ・火災報知機 有 ・誘 導 灯 有 ・消火器 有 ・カーテンは防災性能のある物を使用しています。
消 防 計 画	消防計画作成日：平成30年6月 消防計画改正日：令和2年4月1日 防火管理者：小松 隆浩

12. 事故発生時の対応

事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに県・市町村・利用児童の家族に連絡をします。

事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって児童に損害を与えた場合には、適切かつ速やかに損害を賠償します。

13. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する事項

(1) 要望・苦情等に関する申立先

当事業所 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情窓口担当者 武田 温子 ・苦情解決責任者 法人事務局長 村田 嘉正 ・ご利用時間 毎週月曜日～金曜日 9：30～17：30 ・電話番号 0237-53-0298 ・F A X 0237-53-0297 ・担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。 ・苦情受付ボックスを事業所前に設置しています。 ※要望・苦情受付除外日 日曜日、祝祭日および12月30日～1月3日まで	
第三者委員 による相談窓口	伊藤三之（弁護士） 遊佐靖彦	詳しい連絡先・方法等は法人本部、横尾智まで お問い合わせ下さい。 電話番号 0237-53-1151
東根市健康福祉部 福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 東根市中央一丁目1-1 ・電話番号 0237-42-1111 ・受付時間 8：30～17：00 	

村山市福祉事務所 福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 村山市中央一丁目3-6 ・電話番号 0237-55-2111 ・受付時間 8:30~17:00
天童市健康福祉部 社会福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 天童市老野森一丁目-1-1 ・電話番号 023-654-1111 ・受付時間 8:30~17:00
河北町健康福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 河北町谷地戊81 ・電話番号 0237-35-2111 ・受付時間 8:30~17:00
山形県福祉サービス運 営適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 山形市小白川町二丁目3-31 ・電話番号 023-622-5805 ・受付時間 8:30~17:00
対応手順	<ul style="list-style-type: none"> ・受付 ・問題点の把握→責任者への報告→緊急の場合は即時対応 ・処理見込みの期間の説明 ・必要な調査の実施 ・改善方策の検討 ・利用児童、家族への報告 ・改善策の周知徹底

(2) 虐待防止の為の措置に関する事項

職員は、利用児の心身に有害な影響を与える行為をしません。管理者は、事業所内における利用児虐待の予防措置を講じます。

- ① 虐待の防止に関する責任者：管理者兼児童発達支援管理責任者 武田温子
- ② 成年後見制度の利用支援
- ③ 苦情解決体制の整備
- ④ 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- ⑤ 身体拘束虐待防止委員会の設置

(3) 身体拘束などの適正化に関する事項

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、従業者への周知徹底を図ります。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

14. 利用児童の記録及び情報の管理等

- (1) 事業者は、法令に基づいて利用児童の記録及び情報を適切に管理し、サービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用児童の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用児童、保護者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供いたします。

15. 第三者評価の実施状況

実施なし

令和 年 月 日

指定障害者通所支援放課後等デイサービスの提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

施設名 放課後等デイサービス 大けやき
説明者職名 管理者兼児童発達支援管理責任者 武田温子

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害者通所支援放課後等デイサービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

私は、この重要事項説明書を確かに受領いたしました。

利用児童住所：

利用児童氏名：

印

保護者代表住所：

保護者代表氏名：

印

続 柄：

個人情報使用同意書

1 使用する目的

利用児童のための個別支援計画書を作成するにあたって、また円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議等、児童指導員等との連絡調整において必要な場合に使用します。

2 条件

- ・ 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ・ 個人情報を使用した場合、相手方・内容等の経過を記録します。
- ・ 下記の内容について、利用児童及び保護者の同意なしに関係者といえども情報提供を行いません。

令和 年 月 日

私は、個人情報について、上記の記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用されることについて同意します。

利用児童住所：

利用児童氏名：

印

保護者代表住所：

保護者代表氏名：

印

続 柄：

【令和6年4月1日版】

放課後等デイサービス利用料金表 (別表①)

◆放課後等デイサービス

(1日につき)(内は利用者負担料金)

放課後等 デイサー ビス	支援時間区分1 (30分以上1時間30分以下)	5,740円 (574円)
	支援時間区分2 (1時間30分を超え3時間以下)	6,090円 (609円)
	支援時間区分3 (3時間を超え5時間以下) 学校休業日のみ算定	6,660円 (666円)
	児童指導員等加配加算 (基準の人員に加え、児童指導員等を配置する場合) 区分: 常勤専従経験5年以上	1,870円 (187円)
	専門的支援体制加算 (基準の人員に加え専門職員を配置している場合)	1,230円 (123円)
	家族支援加算(I) 個別/月4回を限度 イ 居宅を訪問(1時間以上) ロ 居宅を訪問(1時間未満) ハ 事業所等で対面 ニ オンライン	3,000円 (300円) 2,000円 (200円) 1,000円 (100円) 800円 (80円)
	家族支援加算(II) グループ/月4回を限度 イ 事業所等で対面 ロ オンライン	800円 (80円) 600円 (60円)
	子育てサポート加算 (月4回まで) ・保護者に支援場面の観察や参加などの機会を提供した上で、こどもの特性や特性を踏まえた関わり方などに関して相談援助を行なった場合	800円 (80円)
	・福祉専門職員配置等加算(II) (常勤の児童指導員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士または公認心理師の資格取得者が25%以上配置している場合)	100円 (10円)
	・福祉専門職員配置等加算(III) (児童指導員、保育士等のうち、常勤職員が75%以上または勤続3年以上の常勤職員が30%以上の場合)	60円 (6円)
	・欠席時対応加算(I) (急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日にキャンセルの連絡が有り、家庭等への連絡調整を行うと共に、状況を記録し相談援助を行ったとき。月4回を限度)	940円(94円)
	・個別サポート加算I (指標該当児の判定スコアを用いて判定した結果、一定の要件に該当する障害児を支援した場合) 上記の支援に強度行動障害支援者養成研修を修了した職員を配置した場合 または著しく重度の障害児に対して支援を行なった場合	900円(90円) 1,200円(120円)
	・個別サポート加算II (要保護・要支援児童に対し、児相や子ども家庭センター等と連携して支援した場合)	1,500円(150円)
	・個別サポート加算III (不登校の状態にある障害児に対して、学校との連携の下、家族への相談援助も含め、支援した場合)	700円(70円)
	送迎加算(利用者に対して、居宅又は学校と事業所との間の送迎を実施したとき)	540円/片道 (54円)
	利用者負担上限額管理加算 (事業者が利用者負担額合計額の管理を行った場合)	1,500円 (150円)
	関係機関連携加算 I 保育所、学校等と連携し、個別支援計画を作成 (月に1回を限度) II 保育所、学校等とI以外で情報連携 (月に1回を限度) III 児童相談所、医療機関等と情報連携 (月に1回を限度) IV 就学先、就職先と連携した場合 (月1回を限度)	2,500円 (250円) 2,000円 (200円) 1,500円 (150円) 2,000円 (200円)
	保育・教育等移行支援加算 ・退所前に移行に向けた取り組みを行なった場合 (2回を限度) ・退所後に居宅に訪問して相談援助を行なった場合 (1回を限度) ・退所後に保育所等を訪問して助言・援助を行なった場合 (1回を限度)	5,000円 (500円)
	強度行動障害児支援加算 (I) 児基準20点以上 強度行動障害支援者養成実践研修修了者を配置し、強度行動障害を有する児に対して支援計画を作成し、当該計画に基づき支援を行った場合) (加算開始から90日以内の期間は、さらに500単位/日)	2,000円 (200円)
	延長支援加算 ・平日学校修了後3時間、学校休業日5時間の計画的な支援時間を超えた前後の時間帯に預かりニーズに対応した延長支援に要した時間に応じて算定する。 ・(*1) 一定要件あり (延長30分以上1時間未満の単位は利用者の都合で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り算定)	30分以上1時間未満 (*1) 610円 (61円) 1時間以上2時間未満 920円 (92円) 2時間以上 1,230円 (123円)

自立サポート加算（月に2回を限度） ・高校生（2年生、3年生に限る）について、学校卒業後の生活に向けて、学校や地域の企業と連携しながら、相談援助や体験などの支援を計画的に行なった場合	1,000円（100円）
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ （「キャリアパス要件Ⅰ」「キャリアパス要件Ⅱ」「キャリアパス要件Ⅲ」「職場環境等要件」全て満たす場合） （*1）	所定単位の8.4%を加算 （ 8.4%）
福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ （厚生労働大臣が定める各種要件を全て満たす場合） （*2）	所定単位の1.3%を加算 （ 1.3%）
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 （厚生労働大臣が定める各種要件を全て満たす場合） （*3）	所定単位の2.0%を加算 （ 2.0%）
*上記（*1～3）については2024年5月31日まで適用。6月1日からは新加算（一本化）に変更となります。 福祉・介護職員処遇改善加算：算定した単位数の13.4%を加算	

◆そのほか費用

◆昼食代	実費
◆おやつ代	実費
◆教材費、創作活動、余暇活動、各種行事の参加費等	実費
◆日常生活費	実費